

**Принято**  
**На педагогическом совете**  
**Протокол от 22.01.2024 №2**

**Утверждаю**  
**заведующий**  
**МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка»**

**Приказ от 22.01.2024 № 6-од**  
**\_\_\_\_\_ / Широбокова Э.В.**

**Согласовано Родительским**  
**комитетом**  
**Протокол от 22.01.2024 №2**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема воспитанников в**  
**МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка» (далее – Положение), реализующее программу дошкольного образования, разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование.

1.2. Настоящее Положение определяет требования к процедуре и условиям приема детей в МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка» (далее - Учреждение) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020г.
- Федеральным Законом от 25 июля 2020г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и другие действующие законодательства.

## **II. Порядок приема воспитанников**

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет (возраст определяется на 1 сентября текущего года). Прием детей с 2-х месяцев осуществляется при наличии соответствующих условий для их развития и воспитания в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами. При приеме в Учреждение не допускается ограничение по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Право на прием в Учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.4. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.5. Имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию:

- ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6 статьи 67](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС,

- дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семьи потерявших кормильца из числа этих граждан;

- дети прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета РФ;

- дети из многодетных семей;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- при определенных условиях – дети военнослужащих, работников полиции и

др..

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.7. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.8. В приемке в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждение родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образованием Администрации муниципального образования «Кезский район» - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.9. Заведующий Учреждения знакомит родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

2.12. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-

ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.13. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Копии предъявляемых документов при приеме хранятся в Учреждение.

2.14. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.15. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка (Приложение 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образованием Администрации муниципального образования «Кезский район»;

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.19. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.20. Заведующий регистрирует заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника в журнале приема заявлений (Приложение 3).

2.21. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка о приеме документов от родителя (законного представителя) (Приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения.

2.22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы, указанные в п.2.13. настоящего Положения, остаются на учете

детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в Учреждение представляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.23. После предоставления документов, указанных в пункте 2.13. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.24. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждение, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) воспитанника.

2.25. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.27. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Учреждение, вносятся в книгу учета движения детей (Приложение 5), которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Учреждение, Книга учета движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

2.28. Заведующий несет ответственность за прием детей в Учреждение, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образованием Администрации муниципального образования «Кезский район» информацию о наличии свободных мест в Учреждение.

2.29. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий Учреждения по согласованию с Учредителем, в лице Управления образованием Администрации муниципального образования «Кезский район», может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставленных родителями (законными представителями) детей.

### **III. Порядок регулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы между родителями (законными представителями) воспитанников и администрации Учреждения, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **IV. Заключительные положения.**

4.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников ДОО Учреждение является локальным нормативным актом Учреждение, принимается педагогическим советом, согласовывается с родительским комитетом и утверждается приказом заведующего ДОО.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Приложение 1**

**к Положению о порядке приема воспитанников в  
МБДОУ «ЦРР –д/с №3 «Улыбка»**

Заведующему  
МБДОУ «ЦРР –д/с №3 «Улыбка»  
ФИО руководителя

\_\_\_\_\_ полностью ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ заявление.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(полностью ФИО ребенка, дата рождения)

На обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №3 «Улыбка» Кезского района Удмуртской Республики.

Язык обучения - \_\_\_\_\_,

родной язык из числа языков народов России- \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

Родители (законные представители:

Мать (ФИО, телефон, паспорт): \_\_\_\_\_

Отец (ФИО, телефон, паспорт): \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе: \_\_\_\_\_

Направление дошкольной группы: \_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «ЦРР –д/с №3

«Улыбка» ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт Учреждения:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о порядке приема  
воспитанников в  
МБДОУ «ЦРР –д/с №3 «Улыбка»

Заведующе  
муМБДОУ «ЦРР –д/с №3  
«Улыбка»

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя

\_\_\_\_\_  
полностью ФИО родителя (законного  
представителя)

Паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных ребенка**

Я, \_\_\_\_\_

В соответствии с пунктом 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ «ЦРР –д/с №3 «Улыбка», зарегистрированному по адресу п.Кез, ул.Больничный городок, д.8, на обработку персональных данных моего ребенка

- \_\_\_\_\_
- фамилия, имя отчество, дата и место рождения, пол, гражданство;
  - адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
  - сведения о родителях и о семье, почтовые и электронные адреса, номера телефонов;
  - сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий);
  - сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования;
  - сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
  - информация, указанная в личном деле, портфолио ребенка.

В целях:

- соблюдения требований Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- безопасности и охраны здоровья ребенка;
- заполнение базы данных автоматизированной системы управления качеством образования;
- индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения архивов данных об этих результатах;

Под обработкой необходимо понимать сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение персональных данных при автоматизированной обработке и без использования средств автоматизации.

Обязуюсь сообщать МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка» об изменении персональных данных \_\_\_\_\_, в течение 30 календарных дней после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в Учреждение письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период воспитания и обучения ребенка в МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка».

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

